VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Facultat d'Economia

DIPLOMATURA EN: EMPRESARIALES

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA
INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA

CURSO 2008-09

GRUPOS: R1, R2, Z1 y Z2

ASIGNATURA: *TRONCAL*
CURSO: *SEGUNDO*

1.- DATOS INICIALES DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la asignatura	**Informática Aplicada a la Gestión de la Empresa**
Carácter	*Troncal*
Titulación	**Diplomatura en Empresariales**
Ciclo/curso/semestre	*2º curso / 1er . Semestre*
Departamento	*Dep. Economía Aplicada* *http://www.uv.es/ecoapli*
Profesorado	*Coordinador : Salvador Castro Mafé* *Dpcho.2D07* *e-mail: Salvador.Castro@uv.es*
	Profesor Salvador Castro Mafé *Dpcho.2D07* *e-mail: Salvador.Castro@uv.es*
Horario y lugar de las clases	*http://www.uv.es/economia*
Horario tutorías	*http://www.uv.es/ecoapli*
Fecha examen	*http://www.uv.es/economia /* *http://www.uv.es/ecoapli*

2.- PRESENTACIÓN

La materia "Informática Aplicada a la Gestión de la Empresa", cuyo descriptor del BOE es el siguiente: *"Análisis de los sistemas de información de la empresa. Estudio de los modelos computerizados de gestión de empresa"*, tiene como objetivo introducir al alumno en los conceptos fundamentales de la informática y en el análisis de las aplicaciones de software más utilizadas actualmente en las empresas. Se trata de una materia de carácter troncal y por lo tanto básica para la formación del diplomado en CC. Empresariales ubicada en el primer semestre del segundo curso. Se trata de una asignatura de 6 créditos prácticos.

La Informática y las comunicaciones se han convertido actualmente en herramientas fundamentales, que afectan de forma importante a la gestión, la dirección y la cultura misma de la organización empresarial. Para tal cometido, se ha desarrollado el programa, evidentemente práctico, que se impartirá organizado en tres grandes bloques.

Se intenta con ello iniciar al alumno en los conceptos, la terminología y los recursos de la informática. De esta manera, pretendemos ofrecer un nivel de conocimiento de usuario suficiente para entender el papel de las nuevas tecnologías de la información en la gestión de la empresa así como una estructura elemental para poder desenvolverse y realizar los ejercicios propuestos.

La asignatura correspondiente a esta materia, durante el presente curso académico, será impartida simultáneamente por las tres áreas de conocimiento siguientes de esta Universidad: Organización de Empresas, Economía Aplicada y Análisis Económico.

3.- OBJETIVOS FORMATIVOS

El programa completo de lo que podría constituir la asignatura podría ser el que se detalla a continuación con tres partes fundamentales, si bien éste quedará recortado por limitaciones de recursos disponibles y del tiempo establecido para tan ambiciosos contenidos:

1ª PARTE: EL SISTEMA INFORMÁTICO EN EL MARCO DEL ENTORNO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL.

2ª PARTE: SOFTWARE Y HERRAMIENTAS DE APLICACIÓN ÚTILES EN EL ÁMBITO DE LA ECONOMÍA Y LA EMPRESA.

3ª PARTE: IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DENTRO DE LA EMPRESA.

Y la distribución de la materia se realiza de la siguiente manera:

- *Bloque I. Introducción y conceptos informáticos fundamentales.*
  - *I.a. Conceptos generales*
  - *I.b. El entorno Windows*
- *Bloque II. Herramientas de productividad básicas de gestión:*
  - *II.a. La hoja de cálculo*
  - *II.b. El procesador de texto*
- *Bloque III. Otras Aplicaciones útiles para la gestión de la empresa y los sistemas de información de la empresa:*
  - *III.a. Los sistemas gestores de bases de datos.*
  - *III.b. Aplicaciones de gráficos y presentaciones.*
  - *III.c. Internet, seguridad y telecomunicaciones.*
  - *III.d. Aplicaciones de gestión en la empresa*

4.- METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

a) Durante el desarrollo del curso, se expondrán una serie de normas básicas de funcionamiento del curso, acceso y utilización de los equipos informáticos.

b) Para guardar la información personal es aconsejable que el alumno cuente con una unidad de memoria con conexión USB.

c) Los alumnos deben asistir al grupo en el que se han matriculado. El hecho de que se trate de una materia práctica y exista limitación de ordenadores nos obliga a controlar de forma estricta el acceso al aula. Se recuerda además a los estudiantes que el acta es el único documento válido donde consta la calificación obtenida y las actas se elaboran con arreglo al grupo de matrícula. Por esta razón sólo se evaluará a aquellos estudiantes que realicen la convocatoria de examen correspondiente a su grupo de matrícula. Por todo ello se recomienda a los alumnos que comprueben con el documento de matrícula el grupo en el cual han sido matriculados ya que únicamente podrán asistir a este grupo y sólo se les evaluará en la convocatoria correspondiente a este grupo.

d) El Departamento expone fotocopias de las actas donde figura la calificación definitiva de cada alumno. Dicha calificación es la única que posee valor oficial, por lo que se recomienda su comprobación después de los listados de notas y la revisión del examen para evitar posibles errores de transcripción.

e) Las clases se desarrollarán aproximadamente durante veinticinco sesiones de cien minutos, en las aulas de informática habilitadas al efecto.

f) La organización de las clases se desarrollará de forma secuencial para cada uno de los bloques o temas, presentándose en primer lugar los conceptos fundamentales, desarrollando los contenidos con prácticas dirigidas y, por último, con una propuesta de trabajo a desarrollar por el alumno. Los alumnos dispondrán de los ordenadores para realizar los trabajos programados exclusivamente dentro del horario lectivo.

g) Respecto al desarrollo de prácticas o ampliación de conocimientos fuera del horario lectivo, los alumnos disponen de un aula de ordenadores de libre acceso. Para acceder a ella, es imprescindible efectuar la reserva online de PUESTOS DE ORDENADOR a través de la secretaría virtual, utilizando el carnet de estudiante de la Universidad de Valencia y activando la propia cuenta de usuario de estudiante de la Universidad de Valencia (https://correo.uv.es) donde

se puede consultar también el correo, la página web, etc.

h) Se facilitarán ejercicios a través del Aula Virtual o de la página web http:/www.uv.es/castros que se deberán entregar resueltos a través del Aula Virtual.

i) El Aula Virtual también servirá para publicar información relevante sobre la marcha de la asignatura.

5.- TEMARIO

BLOQUE I: INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS INFORMÁTICOS FUNDAMENTALES.

TEMA 1: LA INFORMÁTICA. CONCEPTOS BÁSICOS

1.1. Concepto de sistemas informáticos.
1.2. El hardware, concepto y componentes.
1.3. El software, concepto y clasificación.
1.4. El sistema operativo: concepto, características y funciones.
1.5. El software de usuario.
1.6. Los lenguajes informáticos. Concepto y Evolución.

TEMA 2: UN SISTEMA OPERATIVO DE VENTANAS: EL ENTORNO WINDOWS

2.1. Elementos de las ventanas.
2.2. Manejo del menú.
2.3. Cuadros de diálogo.
2.4. Manejo de los iconos.
2.5. El administrador de programas.
2.6. El explorador de Windows.

TEMA 3: LOS PROCESOS Y MODALIDADES DE ORGANIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

3.1. Modalidades de explotación: procesos en lotes (batch), on line, tiempo real y tiempo compartido (Share).
3.2. Instalación monopuesto. Redes locales (LAN). Multiprogramación y multitarea. Arquitectura Cliente-Servidor. Intranets.
3.3. Teleinformática. Redes de área extensa (WAN). Redes Públicas: Internet.

BLOQUE II : APLICACIONES DE OFIMÁTICA BÁSICAS DE GESTIÓN

TEMA 4: LA HOJA DE CÁLCULO MS EXCEL: INTRODUCCIÓN

4.1. Características de la hoja de cálculo Excel.
4.2. Elementos de la ventana de una hoja de cálculo.
4.3. Operaciones básicas sobre la hoja de cálculo.
4.4. Introducción y edición de datos.
4.5. Introducción de fórmulas. Referencias absolutas y referencias relativas.
4.6. Asignación de nombres a celdas y a fórmulas.
4.7. Funciones para hojas de cálculo. Operaciones principales.
4.8. Desplazamiento y copia de datos y formatos.
4.9. Presentación preliminar de un documento.
4.10. Impresión de la hoja de cálculo. Impresión de resultados e impresión de

fórmulas.

TEMA 5: LA HOJA DE CÁLCULO MS EXCEL: CONCEPTOS AVANZADOS

5.1. Creación de gráficos. Asistente para gráficos.
5.2 Formatos de gráficos. Configuración de formatos de gráficos.
5.3. Víncular hojas de cálculo con otras aplicaciones.
5.4. Extracción de datos. Filtro automático y filtro avanzado.
5.5. Ordenación de datos.
5.6. Creación de tablas dinámicas.
5.7. Modificación de tablas dinámicas.
5.8. Importación de datos. Asistente para importación de datos.

TEMA 6: EL PROCESADOR DE TEXTO MS WORD

6.1. Utilidades de un procesador de textos.
6.2. Menús y mandatos en Word.
6.3. Cómo editar y modificar texto en un documento.
6.4. Tabulaciones.
6.5. Bordes y simulaciones.
6.6. Creación de listas con números y viñetas. Listas con varios niveles.
6.7. División en secciones de los documentos.
6.8. Márgenes del documento y configuración de página.
6.9. Opciones de impresión. Vista preliminar de un documento.
6.10. Impresión de documentos.
6.11. Como crear tablas e importar gráficos. Formato de tablas.
6.12. Columnas de texto. Formato de columnas.
6.13. Tablas de contenido e índices.

BLOQUE III : OTRAS APLICACIONES ÚTILES PARA LA GESTIÓN Y LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

TEMA 7: OTRAS HERRAMIENTAS DE APLICACIÓN ÚTILES EN EL ÁMBITO DE LA ECONOMÍA Y LA EMPRESA.

7.1. Bases de datos.
7.2. Introducción a Access.
7.3. Programas de presentación.
7.4. Introducción a PowerPoint.
7.5. Compresión de archivos mediante Winzip.
7.6. Programas antivirus y seguridad informática.
7.7. Protección de datos y contenidos informacionales.

TEMA 8: SISTEMAS DE COMUNICACIÓN E INTERNET.

8.1. Internet: La red de redes. Conceptos básicos.
8.2. Programas de uso gratuito (freeware) y de uso compartido (shareware).
8.3. Navegación, hipermedia e hipertexto.
8.4. Correo electrónico, foros de discusión y grupos de noticias.
8.5. Descarga de ficheros mediante FTP y recursos compartidos.

8.6. Búsqueda de información en Internet. Motores de búsqueda.
8.7. Teletrabajo, comercio electrónico y economía informacional.

TEMA 9: LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EN LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS DE LA EMPRESA

9.1. La contabilidad y la gestión financiera.
9.2. Gestión de aprovisionamiento: compras, almacenes y gestión de stocks.
9.3. Gestión comercial: facturación, existencias y gestión de clientes.
9.4. Gestión de personal: nóminas, s. sociales, gestión y control de RR.HH.
9.5. Aplicaciones de la informática en el diseño y en la producción. AUTOCAD.
9.6. Otras aplicaciones de gestión en la empresa.

6.- CRONOGRAMA

A título orientativo, la organización del tiempo para las clases será la siguiente:

Bloque I Introducción y conceptos informáticos fundamentales.

Bloque II. Aplicaciones de ofimática básicas de gestión.

Bloque II.a. La hoja de cálculo. (6 semanas)

Bloque II.b. El procesador de texto. (2 semanas)

Bloque III. Aplicaciones útiles para la gestión y los sistemas de información de la empresa. (3 semanas)

Los Bloques I y II configuran el contenido mínimo del curso. Se exigirá su conocimiento y se desarrollará su contenido en todo caso. Los contenidos del bloque III están condicionados a la disponibilidad de tiempo y al desarrollo del curso. Es potestad del profesor de cada grupo elegir aquellos aspectos que en su caso se explicarán y su inclusión o no en la evaluación.

La última semana del cuatrimestre se dedica a realizar el examen como se explica en el apartado de evaluación.

7.- PROCESO DE EVALUACIÓN

La asignatura se evaluará mediante una prueba final a realizar en las dos últimas sesiones de clase y su convocatoria aparecerá, para cada grupo, en el tablón donde se exponen las convocatorias oficiales de examen. El examen se entregará a través del Aula Virtual en un apartado que se indicará previamente. La calificación será de carácter individual y cada alumno dispondrá de un ordenador durante un tiempo máximo de hora y media para realizar una prueba práctica que consistirá en la resolución de unos ejercicios propuestos por el profesor. Para que cada estudiante disponga de un ordenador durante la prueba ésta se desarrollará en dos sesiones de dos horas en dos días distintos, para la cual se convocará a la mitad de los estudiantes de cada grupo en cada uno de los dos días de la última semana lectiva del semestre.

La nota final de la materia será la media ponderada de cada una de las partes de la materia a evaluar. Si intervienen varios profesores, ambos evaluarán en porcentaje equivalente a su participación lectiva. Las nociones fundamentales de manipulación de archivos suponen un requisito inexcusable para aprobar la asignatura y el trabajo sobre hoja de cálculo conformará una parte fundamental de la nota final. Asimismo tendrá una importante consideración la evaluación continua que pueda seguir el profesor, quien tendrá en cuenta la asistencia y la participación activa del alumno durante el curso (fundamentalmente a partir de las exposiciones de trabajos propuestos mediante medios informáticos y la entrega de trabajos en el plazo estipulado en el Aula Virtual).

8.- RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS Y DOCUMENTALES

Bibliografía básica:

- Beekman, George (2005): ***Introduccción a la informática***. Pearson-Prentice Hall. Madrid.
- Casas, J., Casas, J. y Paz, F: (1998). ***Office 2000***. Editorial Anaya Multimedia, colección Manuales Imprescindibles. Madrid.
- Resino Minayo, Carlos y Ena Ventura, B. (2004): ***Informática aplicada a la gestión de datos***. Thomson-Paraninfo. Madrid.

Otras referencias bibliográficas:

- Añel Cabanelas, J.A. et al. (2004). ***Introducción a LINUX e ó software libre***. Servicio de Publicaciones Universidade do Vigo. Vigo.
- Arrabal, J. J., Fernando, R., Luna, P. y Paredes, A. (1999) ***Informática Aplicada.*** Editorial McGraw-Hill. Madrid.

- Azcona, Sergio (2001) ***Internet de la @ a la Z.*** Alianza Editorial. Madrid.
- Badia, Fèlix (2002) ***Internet: situación actual y perspectivas.*** Colección de Estudios Económicos Nº 28, Servicio de Estudios de "La Caixa". Barcelona.
- Calishain, T. (2004). ***Google. Los mejores trucos***. Anaya. Madrid.
- Casas, J. y García, A. (2000). ***Informática para Gestores y Economistas*** Editorial Anaya Multimedia, colección Informática para profesionales. Madrid.
- Castells, Manuel (2001): ***La galaxia Internet***. Plaza & Janés. Barcelona.
- Charte, F. (2002). ***SQL Server 2000***. Anaya. Madrid.
- Cortés Moreno, M.A. (2004). ***Introducción a la Informática***. Anaya. Madrid.
- De Pablos, C.; Izquierdo, V.; López-Hermoso, J.J.; Martín-Romo, S.; Montero, A. y Nájera, J.J. (2001). ***Dirección y Gestión de los Sistemas de Información en la Empresa***. ESIC editorial. Servicio de Publicaciones Universidad Rey Juan Carlos. Madrid.
- Delgado, J.M. (2004): ***Manuales avanzados. Office 2003***, Anaya, Madrid.
- Díaz, J.M. (2005): ***Creación de sitios web***. Pearson Prentice Hall. Madrid.
- García, F., Chamorro, F. Y Molina, J. M: (2000). ***Informática de Gestión y Sistemas de Información***. Editorial McGraw Hill. Madrid
- González Revuelta, M. (2004). ***Internet para la empresa***. Anaya. Madrid.
- Guevara Plaza, A. (Coord.) (2004): ***Informática aplicada a la gestión de la empresa***, Pirámide, Madrid.
- Hawley, D. et al. (2004). ***Excel. Los mejores trucos***. Anaya. Madrid.
- Hernández Orallo, J. et al. (2004): ***Introducción a la minería de datos***. Pearson Prentice Hall. Madrid.
- Laudon, K.C. et al. (2004). ***Sistemas de Información Gerencial***. Prentice-Hall. Madrid.
- Lopez, Xosé (2005): ***Sistemas de Información***. Pearson Prentice Hall. Madrid.
- López-Hermoso, J.J., Montero A., Martín-Romo S., De Pablos C., Izquierdo V.M. y Nájera J.J. (2000). ***Informática aplicada a la gestión de empresas***. ESIC editorial. Servicio de Publicaciones Universidad Rey Juan Carlos. Madrid.
- Lovillo Gil, A. y Herrera Conde, J.M. (2004): ***Manuales imprescindibles Office 2003***, Anaya, Madrid.
- Martín, Gregorio (2005): ***Curso de XML***. Pearson Prentice Hall. Madrid.
- Martos Rubio, Ana (2004). ***Aprende a buscar en Internet***. Edición 2004. Anaya, Madrid.
- McCarty, B. (2004). ***Firewalls***. Anaya. Madrid.
- Medina, A. (1993) ***50 modelos financieros con Excel.*** Ediciones Anaya Multimedia. Madrid.
- Microsoft Corporation. ***Microsoft Excel***. *Manual del usuario*.
- Nieto del Mármol, S. (2001). ***Panda software***. Pirámide. Madrid.
- Rifkin, Jeremy (2000): ***La era del acceso: la revolución de la nueva economía***. Paidós Ibérica. Barcelona.
- Stephenson, Cléber (2005): ***Trucos esenciales Office 2003***, Anaya, Madrid.
- Towers, J. Tarin (2003): ***Macromedia y Dreamweaver MX.*** Pearson Prentice Hall. Madrid.
- Willett, Edgard (2004): ***El libro de Office 2003,*** Anaya, Madrid.

Diccionarios útiles de consulta.

- Collin, S. (2000): ***Diccionario Multimedia bilingüe***. McGraw-Hill. Madrid.

Downing, D.; A.; Covington, M.A. y Maulding, M. (2000): ***Diccionario de términos informáticos e internet***. Anaya Multimedia. Madrid.

- Maestre, P. (2000): ***Diccionario de gestión del conocimiento e Informática***. Fundación DINTEL. Madrid.
- VV.AA. (2005): ***Diccionario de informatica e internet.*** Editorial McGraw-Hill. Madrid.